TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE TONERS, CARTUCHOS E FOTOCONDUTORES A SER UTILIZADOS NAS IMPRESSORAS DOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	105	UNID.	LEXMARK MX 310DN COMPATIVEL	R$ 157,25	R$ 16.511,25
2	65	UNID.	TONER XEROX 3325 COMPATIVEL	R$ 185,00	R$ 12.025,00
3	50	UNID.	TONER XEROX 3210 COMPATIVEL	R$ 154,50	R$ 7.725,00
4	300	UNID.	TONER BROTHER DCP-5652 DN COMPATIVEL	R$ 120,75	R$ 36.225,00
5	400	UNID.	TONER BROTHER HL-L6202DW COMPATIVEL	R$ 106,00	R$ 42.400,00
6	400	UNID.	TONER Brother 6702 COMPATIVEL	R$ 108,25	R$ 43.300,00
7	60	UNID.	TONER Brother HL 1212W COMPATIVEL	R$ 58,50	R$ 3.510,00
8	400	UNID.	TONER Brother 6902 COMPATIVEL	R$ 109,75	R$ 43.900,00
9	250	UNID.	CONJUNTO 4 REFIL EPSON L365 COMPATIVEL	R$ 72,00	R$ 18.000,00
10	100	UNID.	TONER XEROX 3260 COMPATIVEL	R$ 123,50	R$ 12.350,00
11	30	UNID.	TONER XEROX 3335 COMPATIVEL	R$ 161,00	R$ 4.830,00
12	80	UNID.	TONER HP LASER JET PRO 400 M 401n COMPATIVEL	R$ 80,75	R$ 6.460,00
13	120	UNID.	TONER BROTHER 3442 COMPATIVEL	R$ 108,50	R$ 13.020,00
14	100	UNID.	LEXMARK MX 517DE COMPATIVEL	R$ 223,00	R$ 22.300,00
15	550	UNID.	FOTOCONDUTOR BROTHER DCP 5652 -DN COMPATIVEL	R$ 134,50	R$ 73.975,00
16	200	UNID.	FOTOCONDUTOR BROTHER 6702 COMPATIVEL	R$ 511,33	R$ 102.266,00

17	**300**	**UNID.**	FOTOCONDUTOR BROTHER 6902 COMPATIVEL	**R$ 137,25**	**R$ 41.175,00**
18	**40**	**UNID.**	FOTOCONDUTOR XEROX 3260 COMPATIVEL	**R$ 193,33**	**R$ 7.733,20**
19	**25**	**UNID.**	FOTOCONDUTOR LEXMARK MX 310DN COMPATIVEL	**R$ 331,33**	**R$ 8.283,25**
20	**25**	**UNID.**	FOTOCONDUTOR LEXMARK MX517DE COMPATIVEL	**R$ 276,33**	**R$ 6.908,25**
21	**80**	**UNID.**	SAMSUNG PRO XPRESS M3325 ND COMPATIVEL	**R$ 117,00**	**R$ 9.360,00**
22	**100**	**KIT**	KIT 4 REFIL EPSON - L3150 COMPATIVEL	**R$ 85,33**	**R$ 8.533,00**
23	**40**	**UNID.**	TONER HP COLOR LASER JET CP 1515N COMPATIVEL	**R$ 128,30**	**R$ 5.132,00**
24	**50**	**UNID.**	TONER HP LASER JET PRO M404 dw COMPATIVEL	**R$ 134,67**	**R$ 6.733,50**
25	**60**	**UNID.**	TONER HP LASER JET PRO MFP M125A (PRETO) COMPATIVEL	**R$ 54,67**	**R$ 3.280,20**
26	**100**	**UNID.**	TONER HP LASER JET PRO M283fdw COMPATIVEL	**R$ 229,33**	**R$ 22.933,00**
27	**100**	**UNID.**	TONER Brother DCP-B7535DW COMPATIVEL	**R$ 57,25**	**R$ 5.725,00**
28	**100**	**UNID.**	TONER Brother DCP-L5662DW COMPATIVEL	**R$ 345,00**	**R$ 34.500,00**
29	**80**	**UNID.**	TONER BROTHER MFC-L6912DW COMPATIVEL	**R$ 366,67**	**R$ 29.333,60**
30	**40**	**KIT**	KIT C/ 4 UNID DE TONER Brother MFC L8900CDW COMPATIVEL (nas cores preto, magenta, ciano e amarelo)	**R$ 369,97**	**R$ 14.798,80**
				VALOR TOTAL	**R$ 663.226,05**

1.2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, sobretudo porque o seu respectivo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital de licitação. Em síntese, trata-se de um produto que pode ser encontrado no mercado de forma rotineira, e não possui características superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destina.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 c/c 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência do pacto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa para o fornecimento de toners, cartuchos e fotocondutores é essencial para garantir o funcionamento eficiente das impressoras utilizadas nos diversos departamentos do município. Esses insumos são fundamentais para a produção de documentos, relatórios, processos administrativos e outros materiais importantes para a gestão pública. Sem um fornecimento contínuo e confiável desses itens, as atividades administrativas podem ser prejudicadas, causando atrasos e dificuldades na comunicação interna e externa. Portanto, essa contratação visa assegurar que os departamentos tenham sempre em mãos os materiais necessários, de qualidade e em quantidade adequada, evitando interrupções nas tarefas diárias. Além disso, a aquisição de insumos originais ou de alta qualidade contribui para a preservação das impressoras, reduzindo custos com manutenção e substituições frequentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A presente contratação tem por objetivo a seleção de empresa especializada para o fornecimento de **toners, cartuchos de tinta e fotocondutores**, compatíveis de alta qualidade, destinados às impressoras e multifuncionais utilizadas nos diversos setores e departamentos da Administração Pública Municipal.

A solução visa atender à demanda regular dos órgãos públicos municipais, garantindo a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços administrativos que dependem da impressão de documentos, formulários, relatórios, ofícios, entre outros.

O fornecimento deverá ocorrer conforme a necessidade e requisição dos setores, por meio de entregas fracionadas durante o período contratual, respeitando os prazos definidos no Termo de Referência. Os insumos fornecidos deverão ser novos, lacrados, com garantia de funcionamento e compatibilidade com os modelos de impressoras atualmente em uso no município, conforme relação previamente fornecida.

A empresa contratada deverá assegurar a procedência dos produtos, bem como prestar eventual suporte técnico quanto à instalação e funcionamento dos insumos, quando solicitado, com objetivo de evitar falhas que comprometam a operação dos equipamentos.

Desta forma, a contratação busca promover economia, agilidade e padronização no abastecimento de materiais de impressão, contribuindo para a melhoria da gestão pública municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias ao fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações legais relacionadas ao comércio do produto.

4.1 Todos os produtos deverão ser embalados de acordo com a legislação vigente.

4.3 Serão consideradas impróprias e serão recusadas, as embalagens defeituosas ou inadequadas, que exponham os produtos à contaminação e/ou deterioração, ou que não permitam o perfeito armazenamento do mesmo.

4.4 Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?

☒ Não

No caso em comento resta prejudicada a alocação de matriz de risco, haja vista a natureza da contratação, tratando-se de aquisição para entrega imediata.

4.5 A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

☒ Não

4.6 O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

☒ Não

4.7 O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☒ Não

Subcontratação

4.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.9 Não haverá exigência de garantia de contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1- A CONTRATADA deverá fazer a entrega do objeto nos locais a ser indicados nas respectivas solicitações das Secretarias, dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do respectivo pedido (**Autorização de Compras/Fornecimento),** durante o período de vigência e imediatamente após a adjudicação, homologação e respectiva assinatura da **Ata de Registro de Preços** proveniente da licitação.

5.1.1- A cada entrega a CONTRATADA, deverá apresentar ao responsável pelo recebimento, recibo constando os quantitativos solicitados, o qual deverá ser assinado e datado pelo mesmo. Tal recibo deverá estar em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) entregue ao responsável pelo recebimento e a outra entregue juntamente com a Nota Fiscal/fatura à Contratada para fins de pagamento.

5.1.2 – A entrega e o respectivo transporte do objeto não implicará em nenhum ônus à CONTRATANTE, restando estas presumidamente contempladas no valor unitário apresentado e adjudicado no certame.

5.2– Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens, as quais deverão estar lacradas de forma que permitam um bom fechamento.

5.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normasda Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura da ata de registro de preços ou do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou complementados conforme disposto na cláusula 5 e respectivos subitens, ficando às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, ou simples aceite aposto na nota fiscal.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.6 O Município de Barrinha efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo o qual poderá ser atestado na própria nota fiscal, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que ocorra a regularização das mesmas.

7.6.1 – A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

7.6.2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições, e neste caso o prazo para pagamento somente fruirá a partir do momento em que for apresentada a nota fiscal regular.

7.7 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

7.8 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

7.9 A Contratante só pagará à Contratada a quantidade de produto fornecido; o qual

deverá ser comprovado através das Autorizações de Compras/Fornecimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Exigências de habilitação

8.2. **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira deverá ser enviada no prazo de até 02 (duas) horas (prorrogável uma única vez por igual período e desde que justificado pelo licitante e aceito pela municipalidade) a contar da solicitação efetuada pelo pregoeiro no ambiente da plataforma virtual de julgamento, e será aferida por intermédio dos seguintes documentos:**

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

e) **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do

local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) **Sociedade cooperativa**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

h) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda **(CNPJ);**

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicilio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidões de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual (relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, inscritos em dívida ativa) e Fazenda Municipal (mobiliária);

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas *'a'* a *'d'*, do parágrafo único do art. 11, da Lei nº. 8.212, de 24 de junho de 1991, na forma da Lei;

e) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - FGTS);**

f) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas **(CNDT);**

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

a.1) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil;

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;(súmula 50 do TCE-SP).

8.2.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.2.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

8.2.4.2 Declaração subscrita por representante legal da licitante, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013;

8.2.4.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006;

8.2.4.4. Sem prejuízo da declaração exigida no item 8.2.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento

equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 663.226,05,** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Os valores médios indicados são resultantes de pesquisas de preços conforme os parâmetros estabelecidos no Art. 23, § 1º, incisos I a V da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a licitação será tramitada no sistema de registro de preços, a dotação orçamentária será indicada no momento imediatamente anterior à contratação.

Barrinha/SP, 16 de junho de 2025.

OLGA ADÉLIA MACIEL MACEDO NOVAES
Secretária de Saúde

MICHELE DE ASSIS TAKAHASI BARROSO
Secretária da Educação

DANIELA CRISTINA PALMA TREVIÑO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

MATEUS RODRIGO DEZORZI
Administração

MARCIO APARECIDO PAIXÃO
Secretário de Esporte

LUÍS CARLOS LOURENÇANO
Secretário Municipal de Obras

LUÍS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Serviços Municipais